

NIT que R  aliz   la Consulta: 9267662

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764587388786	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 5:09 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	22/12/2025 04:58:31		
Emisor:	9267662		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	LICDA. CLARA FABIOLA MORAN SOSA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	E7D53BE2-49A2-462E-9498-952BCE2F6AAB		
Serie:	E7D53BE2		
Número del DTE:	1235371566		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T04:58:3206:00E7D53BE249A2462E9498952BCE2F6AAB		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 05:08:37		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

2. *Phylogenetic relationships*



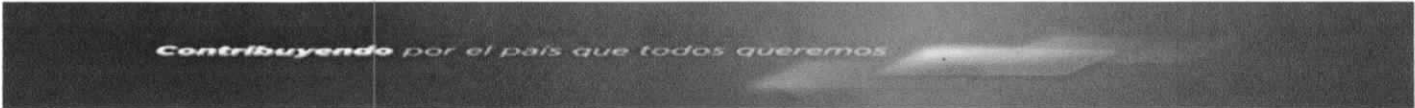
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 05:08:51 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9267662
NOMBRE	CLARA FABIOLA, MORAN SOSA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	





ATTENTION DES CONTRIBUABLES

COMPTES RENDUS

ANNÉE 1980

COMPTES RENDUS

1980

1980

1980

1980

1980

1980

1980



Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta



Handwritten text in a cursive script, likely a letter or document fragment. The text is partially obscured by a vertical line and is difficult to decipher due to the quality of the scan.

Handwritten text at the bottom left, possibly a signature or date.



Factura Pequeño Contribuyente

CLARA FABIOLA , MORAN SOSA
Nit Emisor: 9267662
LICDA. CLARA FABIOLA MORAN SOSA
7 AVENIDA 2-30 EDIFICIO SEPTIMO NIVEL 4 OFICINA 401, zona 4,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E7D53BE2-49A2-462E-9498-952BCE2F6AAB
Serie: E7D53BE2 Número de DTE: 1235371566
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 04:58:31
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 04:58:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados a RENAP, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2025, según cumplimiento de Contrato Administrativo número 101-2025.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

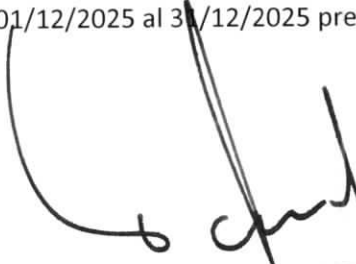


Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.




Lic. Marco Antonio Posadas Richillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL MES DE DICIEMBRE
DEL AÑO 2025.

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Clara Fabiola Morán Sosa
Número de Contrato:	101-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.</p> <p>1.1.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de los Acuerdos de Dirección Ejecutiva números DE-840-2025 y DE-0850-2025.</p>
<p>2.- Actividad 1.3) Brindar asesoría oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas. 2.1.- Asistí a reunión de la Secretaria General en Funciones, con Registro Central de las Personas, Directora de Gestión y Control Interno, Director de Informática y Estadística, Director de Asesoría Legal, Director de la Dirección de Presupuesto, Inspector General de la Inspectoría General, Directora Administrativa, Dirección de Procesos, de la Dirección de Gestión y Control Interno, Comunicadora Social, relacionado a presentación de Informes finales del Personal del Renglón 029, brindando asesoría oportuna en el tema tratado.</p>

3.- **Actividad 1.7)** Elaborar oficios requeridos por el Secretario General para diligenciar las solicitudes de las dependencias del RENAP.

3.1.- Elaboré los oficios números SG-3793-2025, SG-3804-2025, SG-3815-2025, SG-3878-2025; con los cuales se diligenció y se dio respuesta a las solicitudes de Certificaciones de documentos administrativos de las distintas dependencias del RENAP.

3.2.- Elaboré los números de Conocimiento SG-0530-2025, SG-0537-2025 y SG-0540-2025, para el traslado a las dependencias del RENAP de los expedientes que se diligencian en la Secretaría General.

4.- **Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que me fueron requeridos y se producen en función de las atribuciones de RENAP y notificaciones.

4.1.- Elaboré las Certificaciones números: De la 17672025, 17682025, de la 17712025 a la 17872025 y 18102025, que fueron requeridas por las distintas dependencias del RENAP.



Licenciada Clara Fabiola Morán Sosa



Vo. Bo.



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



6 7 8 9 10

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 101-2025.

FECHA:	31/12/2025
Periodo del Servicio	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del Contratista:	Clara Fabiola Morán Sosa
Número de Contrato:	101-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

En cumplimiento a las Actividades: **1.1)** Realicé las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva. **Actividad 1.2)** Asistí a reuniones de trabajo y otras actividades, brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando nota para preparar resúmenes e informes de las mismas. **Actividad 1.7)** Elaboré oficios requeridos por el Secretario General para diligenciar las solicitudes de las dependencias del RENAP. **Actividad 1.8)** Realicé las certificaciones de los documentos administrativos que me fueron requeridos y se producen en función de las atribuciones de RENAP y notificaciones.

En cumplimiento al Contrato Administrativo número 101-2025 durante la vigencia del mismo, se realizaron 519 Actividades, mismas que contribuyeron al buen desempeño de la Secretaría General.

F. _____

Licda. Clara Fabiola Morán Sosa

F. _____

Lic. Marco Antonio Rosadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F. _____

Directora Administrativa



RENAP

M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 101-2025

- Realicé 42 NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES de Dirección Ejecutiva y de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, y 10 NOTIFICACIONES DE ACUERDOS de Directorio, las que fueron realizadas dentro del plazo legal establecido con el objeto de hacer del conocimiento de las partes involucradas en el contenido de las mismas y se pudieran ejecutarse las acciones correspondientes.
- Asistí a 29 REUNIONES en las cuales brindé la asesoría oportuna al Secretario General, preparando los resúmenes e informes correspondientes.
- Elaboré 122 OFICIOS mismos que fueron requeridos por el Secretario General, para dar trámite a las solicitudes que se diligencian en la Secretaría General.
- Elaboré 45 CONOCIMIENTOS que fueron requeridos por el Secretario General para el traslado de expedientes y/o documentos que se diligencian en la Secretaría General.
- Elaboré 271 CERTIFICACIONES de los documentos administrativos que me fueron requeridos y se produjeron en función de las atribuciones de RENAP.

F. _____

Licda. Clara Fabiola Morán Sosa

F. _____

Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F. _____

M.A. Ingrid Oralia Méndez Cárdenas
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Directora Administrativa



No. Correlativo: 2025-330

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Clara Fabiola Morán Sosa
CUI: 2415963002208
NIT: 9267662
Servicio Prestado: Servicios Profesionales
Dependencia: Secretaría General

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 02 de diciembre de 2025



RENAP
Registro Nacional de las Personas
Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala